

BORANG PEMULANGAN ASET UNIVERSITI

Nama			
Jawatan Hakiki			
PTJ			
Jawatan Pentadbiran (jika berkenaan) :		Tarikh Tamat Lantikan :	
<input type="checkbox"/> Dekan <input type="checkbox"/> Pengarah <input type="checkbox"/> Ketua Jabatan <input type="checkbox"/> Pengurus Pusat <input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan) :		Penempatan :	
Jenis Penamatan :		Tarikh kuat kuasa :	
<input type="checkbox"/> Letak Jawatan <input type="checkbox"/> Cuti Tanpa Gaji (melebihi 1 tahun) <input type="checkbox"/> Cuti Belajar <input type="checkbox"/> Dipinjamkan <input type="checkbox"/> Bersara Pilihan		<input type="checkbox"/> Bersara Wajib <input type="checkbox"/> Bersara Demi Kepentingan Negara/Awam <input type="checkbox"/> Bersara Atas Sebab Kesihatan <input type="checkbox"/> Meninggal Dunia <input type="checkbox"/> Tamat Tempoh (Kontrak/Sementara)	
Pertukaran Jabatan Tarikh pertukaran : (dapatkan pengesahan pemulangan aset yang berkaitan pada Lampiran 1)			

Semua aset Universiti termasuk aset penyelidikan yang diterima perlu diserahkan semula kepada PTJ berkaitan seperti yang dinyatakan dalam **Pekelingiling Bendahari Bil. 5/2019 Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti (TPAU)**

BIL	ASET UNIVERSITI		✓	TEMPAT SERAH	PENGESAHAN PEMULANGAN (Tanda Tangan Ketua Jabatan/Ketua Pentadbiran, Tarikh & Cop Jabatan)
1.	i.	Kad akses pintu pejabat (jika ada)		Fakulti/Institut/Pusat /Jabatan/Unit/Urus Setia berkenaan	
	ii.	Kunci bilik/ pejabat/ kabinet/laci meja dan lain-lain (jika ada)			
	iii.	Peralatan pejabat dan ICT (Seperti di lampiran 1)			
2.	iv.	Memadam data/maklumat rasmi UKM yang disimpan dalam peralatan BOYD sekiranya tidak diperlukan & mestilah mendapat pengesahan ketua (Rujuk Lampiran 3)			
	i.	Wajib diisi bagi staf Akademik dan Pengurusan dan Profesional (P&P) Peralatan pejabat /aset di bawah projek penyelidikan dan lain-lain aset hak milik Universiti (Seperti di Lampiran 2)		CRIM	
3.	ii.	Peralatan ICT			
	i.	Buku		Perpustakaan	
4.	ii.	Bahan Media			
	i.	Kereta Rasmi Universiti		Bahagian Pentadbiran dan Kemudahan, Jabatan Pendaftar	
5.	ii.	Kunci Rumah UKM			
	i.	Kad Pekerja (Staf yang bersara akan diberi Kad Pesara UKM)		Bahagian Sumber Manusia, Jabatan Pendaftar	

Pengakuan Staf/Waris

Dengan ini saya mengesahkan semua aset hak milik Universiti seperti di atas / lampiran (jika ada) telah dipulangkan.

Tandatangan:

Nama:

Tarikh:

Lampiran 1

Senarai Peralatan Pejabat /Aset Di Bawah Projek Penyelidikan Dan Lain-Lain Aset Hak Milik Universiti

Nama Kakitangan :			
UKM(Per) :	PTJ :		

BIL	Peralatan /Aset / Peralatan ICT	Kod Projek / Kod Peruntukan	Status Aset Secara fizikal (Ada/Tiada)	Lokasi Aset Terkini	Laporan Pegawai Aset PTJ

(Sila buat salinan sekiranya ruang tidak mencukupi)

PENGESAHAN PEGAWAI ASET PTJ

Tandatangan:

Nama Pegawai Aset:

Jabatan:

Tarikh:

Nota:

Pegawai Aset di PTJ bertanggungjawab memeriksa dan memastikan aset berada secara fizikal di lokasi yang didaftarkan sebelum mengesahkan laporan ini.

**Senarai Peralatan Pejabat /Aset Di Bawah Projek Penyelidikan Dan Lain-Lain Aset Hak
Milik Universiti**

Nama Kakitangan :			
UKM(Per) :	PTJ :		

BIL	Peralatan /Aset / Peralatan ICT	Kod Projek / Kod Peruntukan	Status Aset Secara fizikal (Ada/Tiada)	Lokasi Aset Terkini	Laporan Pegawai Aset PTJ

(Sila buat salinan sekiranya ruang tidak mencukupi)

PENGESAHAN PEGAWAI ASET PTJ

Tandatangan:

Nama Pegawai Aset:

Jabatan:

Tarikh:

Nota:

Pegawai Aset di PTJ bertanggungjawab memeriksa dan memastikan aset berada secara fizikal di lokasi yang didaftarkan sebelum mengesahkan laporan ini

BYOD

Bring Your Own Device

Garis Panduan Penggunaan BYOD UKM

(Tanggungjawab Pengguna)

Pastikan peralatan BYOD dilindungi dengan kata laluan seperti yang ditetapkan dalam Dasar Keselamatan ICT UKM (DKICT UKM).



Peralatan BYOD mestilah menggunakan perisian yang sah dan selamat sahaja.



Data/maklumat rasmi UKM yang disimpan dalam peralatan BYOD perlu dihapuskan sekiranya tidak diperlukan.



Memuat turun/memasang perisian SMU/perisian berlesen milik UKM adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran.



Capaian ke rangkaian UKM perlu mengikut garis panduan yang berkuatkuasa.



Pastikan peralatan BYOD mempunyai perlindungan daripada ancaman perisian hasad.

Pihak Universiti berhak memantau dan menyekat peralatan ICT peribadi sekiranya memberi ancaman kepada keselamatan rangkaian Universiti.