



**BORANG PERMOHONAN BYOD  
BAGI KEGUNAAN URUSAN RASMI KERAJAAN**

Baharu

Pindaan

Penamatan

**A. Maklumat Pegawai**

Nama Pegawai :

Jabatan :

Bahagian/Unit :

Gred :

**B. Maklumat Mengenai BYOD**

Bil	Kategori	Sistem Pengoperasian	Jenama/Model & No. Siri	Pembekal Pelan Data Internet	Tujuan Penggunaan
1.	iPAD				
2.	Tablet				
3.	Telefon Bimbit				
4.	Notebook				

**C. PERAKUAN PEGAWAI**

Saya, \_\_\_\_\_ (nama pegawai), No Kad Pengenalan \_\_\_\_\_ telah membaca, memahami dan bersetuju untuk mematuhi **GARIS PANDUAN BRING YOUR OWN DEVICE (BYOD) DI PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG.**

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana melanggar Garis Panduan BYOD ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 atau Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pulau Pinang) 1997.

**Tandatangan Pegawai**

\_\_\_\_\_

Tarikh:

**D. KELULUSAN KETUA JABATAN**

<input type="checkbox"/>	iPAD	<input type="checkbox"/>	Lulus	<input type="checkbox"/>	Tolak
<input type="checkbox"/>	Tablet	<input type="checkbox"/>	Telefon Bimbit	<input type="checkbox"/>	Notebook

**Ulasan Ketua Jabatan**

---

---

**Tandatangan Dan Cop Ketua Jabatan**

.....  
**Tarikh:**