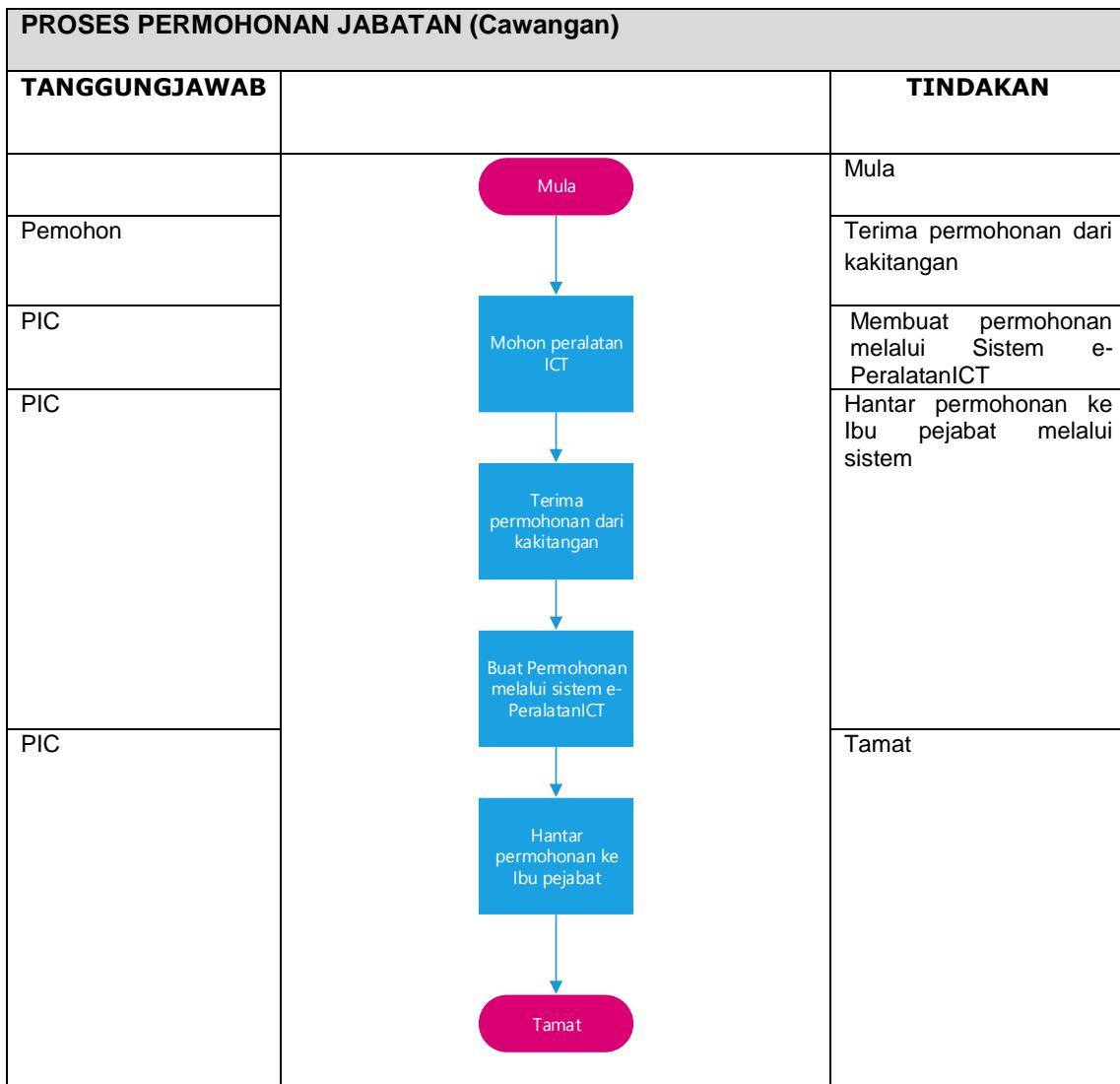




CARTA ALIR PERMOHONAN PERALATAN ICT PEJABAT SUK PAHANG

| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN | RUJUKAN |
|--|---|---------|
| PROSES PERMOHONAN JABATAN (Cawangan) | | |
| Pemohon | 1. Buat permohonan peralatan kepada PIC Jabatan masing-masing secara manual sama ada borang atau emel untuk rekod jabatan masing-masing | |
| PIC | 2. Terima permohonan dari kakitangan | |
| PIC | 3. Membuat permohonan untuk semua kakitangan yang memohon melalui Sistem e-PeralatanICT | |
| PIC | 4. Hantar permohonan ke Ibu pejabat melalui sistem e-PeralatanICT | |
| | 5. Tamat | |
| PROSES PERAKUAN JABATAN (Ibu Pejabat) | | |
| PIC | 6. Terima permohonan dari cawangan dan buat permohonan dari unit/bahagian di Ibu Pejabat melalui sistem e-peralatanICT | |
| PIC | 7. Membuat semakan keperluan sebenar | |
| PIC | 8. Perakui permohonan melalui sistem e-PeralatanICT | |
| | 9. Tamat | |
| PROSES SEMAKAN DAN PENYERAHAN PERALATAN | | |
| PIC Jabatan (Ibu Pejabat dan Cawangan) | 10. Semak status permohonan melalui sistem e-peralatanICT. Jika permohonan tidak DILULUSKAN mohon semula ikut langkah 1. | |
| Ibu Pejabat dan Cawangan | 11. Terima surat penyerahan peralatan dan tandatangan perakuan penerimaan. | |
| Ibu Pejabat dan Cawangan | 12. Terima peralatan dan daftar aset jabatan masing-masing mengikut kaedah perolehan aset merujuk pekeliling 1PP. | |
| | 13. Tamat | |

CARTA ALIR



| PROSES PERAKUAN JABATAN (Ibu Pejabat) | | |
|--|---|---|
| TANGGUNGJAWAB | | TINDAKAN |
| | Mula | Mula |
| PIC | Terima permohonan dari cawangan dan buat permohonan dari unit/bahagian di Ibu Pejabat | Terima permohonan dari cawangan dan buat permohonan dari unit/bahagian di Ibu Pejabat |
| PIC | Semak keperluan sebenar | Membuat semakan keperluan sebenarnya |
| PIC | Peraku permohonan dari cawangan | Peraku permohonan |
| | Tamat | Tamat |

```

graph TD
    Start([Mula]) --> Rec[Terima permohonan dari cawangan dan buat permohonan dari unit/bahagian di Ibu Pejabat]
    Rec --> Verify[Semak keperluan sebenar]
    Verify --> Assure[Peraku permohonan dari cawangan]
    Assure --> End([Tamat])
  
```

| PROSES SEMAKAN DAN PENYERAHAN PERALATAN | |
|--|---|
| TANGGUNGJAWAB | TINDAKAN |
| PIC | <pre> graph TD Mula([Mula]) --> Semak[Semak status permohonan] Semak --> Decision{ } Decision -- LULUS --> TerimaSurat[Terima surat penyerahan peralatan dan tandatangan perakuan] TerimaSurat --> TerimaAsset[Terima peralatan dan daftar asset] TerimaAsset --> Tamat([Tamat]) Decision -- DITOLAK --> Langkah1((Langkah 1)) Langkah1 --> Tamat </pre> <p>Mula</p> <p>Semak status permohonan melalui sistem e-peralatanICT. Jika permohonan DITOLAK mohon semula ikut langkah 1.</p> <p>Terima surat penyerahan peralatan dan tandatangan perakuan penerimaan.</p> <p>Terima peralatan dan daftar asset jabatan masing-masing mengikut kaedah perolehan aset merujuk pekeliling 1PP.</p> <p>Tamat</p> |
| PIC | |
| PIC | |

SINGKATAN

PSU – Penolong Setiausaha

PPTM – Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

PIC – *Person Incharge*

PT – Pembantu Tadbir
AJK – Ahli Jawatankuasa