



**JABATAN BENDAHARI  
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

Tel : 088-320000 samb. 1488 / 3592, Faks : 088-320235

**BEN/i-ASET/001**

**BORANG PENDAFTARAN PENGGUNA i-ASET**

MAKLUMAT PEMOHON													
Nama Penuh													
Jawatan										Gred			
No.Kad Pengenaln										Kod PTJ			
UMS [PER]													
Alamat e-mel													
Logon ID Pengguna											<b>Capaian Data:</b>		
											Pegawai Aset		
											Kerani Aset		

Dengan ini, saya seperti di atas bersetuju memenuhi syarat-syarat yang tertakluk dalam Dasar Penggunaan Aplikasi/ Perisian UMS dan mematuhi tanggungjawab yang ditetapkan di dalam Pekeliling Bendahari Bil. 3 Tahun 2010.

Yang benar,

[.....] Tarikh :

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan dan menyokong penama ini adalah patut dan munasabah serta adalah mustahak bagi kakitangan ini mempunyai ID Pengguna i-ASET untuk menjalankan tugas-tugas pengurusan Aset.

Yang benar,

[.....]  
Tandatangan Ketua Jabatan

Nama  
& Cop Jawatan Tarikh :

**KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI**

<p>Cop Tarikh Terima :</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin: 10px auto;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Kod</td> <td style="width: 90%;"></td> </tr> <tr> <td>User ID</td> <td></td> </tr> </table> <p>Pegawai yang meluluskan : ..... Nama &amp; Cop jawatan Tarikh :</p>	Kod		User ID		<p>Tarikh Pendaftaran : ..... (dalam tempoh 2 hari bekerja daripada tarikh terima)</p> <p>Tarikh makluman kepada Pengguna : ..... (dalam tempoh 4 hari bekerja daripada tarikh terima)</p> <p>Katalaluan dinyahset pada:.....</p> <p>Pegawai yang mengemaskini : ..... Nama &amp; Cop jawatan Tarikh :</p>
Kod					
User ID					

- Tatacara pemohon
1. Permohonan mesti dibuat melalui Ketua Jabatan
  2. Borang permohonan yang lengkap perlu dikemukakan dalam dua salinan kepada JABATAN BENDAHARI
  3. Kakitangan akan dihubungi melalui emel setelah permohonan diluluskan