



**UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI (UICT)
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

KM22, Jalan Matang 93050 Kuching Sarawak Tel: 082-845596 Ext 131/280 Faks: 082-845023

BORANG PENEMPATAN PERALATAN ICT PKS

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

| | |
|-------------------|--|
| Nama | |
| Jawatan / Gred | |
| Bahagian / Unit | |
| Lokasi Penempatan | |
| No. Tel Bimbit | |
| No. Tel Pejabat | |

BAHAGIAN B: MAKLUMAT ASET

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|----------------|-----------------|--------------|------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------|----------------|
| No. Pendaftaran | | | | | | | | | |
| Siri Pembuat/Serial No | | | | | | | | | |
| Kategori | PC AIO/PC Multimedia/Laptop/Printer BW A4 Mid-End/Printer BW A4 High-End/ Printer Color A4/Printer Color A3 | | | | | | | | |
| Jenama / Model | LENOVO ThinkCentre M93z/ThinkStation P300/ThinkPad T4405/ OKI B431dn+/B8731dn/C711n/C911dn | | | | | | | | |
| Aksesori | <table border="0"> <tr> <td>1. Power cords</td> <td>5. USB Keyboard</td> </tr> <tr> <td>2. USB Mouse</td> <td>6. USB to SATA Adaptor</td> </tr> <tr> <td>3. Targus Defcon cable lock</td> <td>7. USB DVD Burner</td> </tr> <tr> <td>4. DICOTA P866A carry case</td> <td>8. User Manual</td> </tr> </table> | 1. Power cords | 5. USB Keyboard | 2. USB Mouse | 6. USB to SATA Adaptor | 3. Targus Defcon cable lock | 7. USB DVD Burner | 4. DICOTA P866A carry case | 8. User Manual |
| 1. Power cords | 5. USB Keyboard | | | | | | | | |
| 2. USB Mouse | 6. USB to SATA Adaptor | | | | | | | | |
| 3. Targus Defcon cable lock | 7. USB DVD Burner | | | | | | | | |
| 4. DICOTA P866A carry case | 8. User Manual | | | | | | | | |

BAHAGIAN C: PENGESAHAN PENERIMAAN

Saya bersetuju dan berjanji bahawa:

- 1 Aset yang diterima adalah **HAK MILIK KERAJAAN MALAYSIA SECARA SEWAAN BERPUSAT BPM KPTM (4 TAHUN)**
- 2 Saya akan menjaga aset ini dengan baik dan akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan atau kehilangan disebabkan oleh kecuaiian diri saya sendiri dan bersedia untuk menerima sebarang tindakan yang dikenakan oleh pihak Pengurusan PKS sekiranya perlu
- 3 Akan mematuhi polisi yang ditetapkan oleh UICT PKS atau mana-mana pekeliling berkaitan
- 4 Tidak akan memindahkan aset ke lokasi lain kecuali dengan persetujuan PENGARAH dan Pegawai Aset PKS
- 5 Saya akan memaklumkan kepada UICT PKS dan Pegawai Aset PKS sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan dengan segera
- 6 **Saya akan menyerahkan semula aset tersebut sekiranya tamat tempoh perkhidmatan dengan PKS atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa**

Tandatangan Penerima : _____
 Nama Penerima : _____
 Tarikh : _____

BAHAGIAN D: UNIT TEK. MAKLUMAT & KOMUNIKASI (UICT)

Tandatangan Pegawai Pengeluar : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____