

**SENARAI ASET ALIH KERAJAAN/UNIVERSITI –
MENGIKUT LOKASI**

PTJ : _____

BAHAGIAN : _____

LOKASI : _____

BIL	KETERANGAN ASET	KUANTITI

(a) Disediakan oleh:

(b) Disahkan oleh :

.....

.....

Tandatangan

Tandatangan

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

Tarikh :

Nota :

- a) Disediakan oleh Pegawai Aset
- b) Pegawai yang mengesahkan ialah pegawai yang bertanggungjawab ke atas aset berkenaan
Contohnya:-
 - i) Lokasi bilik pensyarah – disahkan oleh pensyarah.
 - ii) Lokasi bilik mesyuarat – disahkan oleh pegawai yang menguruskan bilik mesyuarat
- c) Dikemaskini apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai bertanggungjawab