

KEW.PA-9

No. Permohonan :

BORANG PERMOHONAN PERGERAKAN/ PINJAMAN ASET ALIH

Nama Pemohon :		Tujuan :	
Jawatan :		Tempat Digunakan:	
Bahagian :		Nama Pengeluar:	

Bil.	No. Siri Pendaftaran	Keterangan Aset	Tarikh		(Lulus/ Tidak Lulus)	Tarikh		Catatan
			Dipinjam	Dijangka Pulang		Dipulangkan	Diterima	

<p>..... (Tandatangan Peminjam)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>..... (Tandatangan Pelulus) Ketua Jabatan/PegawaiAset</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>
<p>..... (Tandatangan Pemulang)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>..... (Tandatangan Penerima)</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p>