SENARAI ASET / INVENTORI

Jabatan : _____

PTJ :_____

Lokasi :_____

Bil.	ASET / INVENTORI	KETERANGAN ASET	KUANTITI	CATATAN (Jika ada pemindahan aset / inventori)

Disediakan oleh :

.....
Tandatangan

Nama :
Jawatan :

Tarikh :

Disahkan oleh :

.....
Tandatangan

Nama :
Jawatan :

Tarikh :

Nota :

a) Disediakan oleh Pegawai Aset PTJ.
b) Pegawai yang mengesahkan dan bertanggungjawab ke atas aset berkenaan adalah Ketua PTJ.
c) Dikemaskini apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai bertanggungjawab.