|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SOKONGAN**  **KEWANGAN**  **PEJABAT BURSAR**  **Kod Dokumen : SOK/KEW/BR051/AST** |
| SENARAI ASET MENGIKUT LOKASI (KEWPA-7) |

**BAHAGIAN :**

**LOKASI :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **ID ASET** | **BARKOD ASET** | **KETERANGAN ASET** | **UNIT** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |

1. Disediakan oleh : (b) disahkan oleh :

……………………………. ………………………………..

(Tandatangan) (Tandatangan)

Nama : Nama :

Jawatan : Jawatan :

Tarikh : Tarikh :

Nota : (a) Disediakan Oleh Pegawai Asset

1. Pegawai Yang Mengesahkan Ialah Pegawai Yang Bertanggungjawab Ke Atas Asset Berkenaan Contohnya :
2. Lokasi Bilik Setiausaha Bahagian – Disahkan Oleh Setiausaha Bahagian.
3. Lokasi Bilik Mesyuarat – Disahkan Oleh Pegawai Yang Menguruskan Bilik Mesyuarat

(c) Dikemaskini Apabila Terdapat Perubahan Kuantiti Lokasi Atau Pegawai Bertanggungjawab

NO. SEMAKAN : 00

NO. ISU :01

TARIKH KUAT KUASA :18/08/2016