

## SENARAI HARTA TETAP DAN INVENTORI (MENGIKUT LOKASI)

FAKULTI / PTJ :

LOKASI :

Bil	Keterangan Aset	Bar Code	Kuantiti
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

(a) Disediakan oleh:

(b) Disahkan oleh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

- 
- Nota :**
- a) Disediakan oleh Pegawai yang menjaga aset
  - b) Pegawai yang mengesahkan ialah pegawai yang bertanggungjawab ke atas aset berkenaan contohnya :
    - i) Lokasi Bilik Makmal - disahkan oleh Ketua Makmal
    - ii) Lokasi Bilik Mesyuarat - disahkan oleh pegawai yang menguruskan bilik mesyuarat
  - c) Dikemaskini apabila terdapat perubahan kuantiti, lokasi atau pegawai bertanggungjawab.

Nota: Sila sediakan dalam 2 salinan (1-Lokasi, 1-Pejabat Pentadbiran Fakulti/PTJ )