

KEW.PA-9

No. Permohonan:

BORANG PERMOHONAN PERGERAKAN /PINJAMAN ASET ALIH

Nama Pemohon:		Tujuan:	
Jawatan:		Tempat Digunakan:	
Bahagian:		Nama Pengeluar:	Caw. Pentadbiran BKP, JWN

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

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