

**BORANG ASET/INVENTORI (CREATE)****1. MAKLUMAT PEMINJAMAN**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Nama<br>Organisasi/Persatuan |  |
|------------------------------|--|

**a) Maklumat Peminjam**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Nama                |  |
| No. Staf/No. Matrik |  |
| Jawatan             |  |
| No. Telefon         |  |
| Alamat              |  |

**b) Maklumat Aset/Inventori**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Jenis Aset/Inventori          |  |
| Bilangan (unit)               |  |
| Tujuan Pinjaman               |  |
| Lokasi Penggunaan             |  |
| Tarikh Pinjaman               |  |
| Tarikh Jangkaan<br>Pemulangan |  |

**2. PENGAKUAN PEMINJAM**

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap aset yang dipinjam. Saya akan memulangkan aset dalam keadaan baik seperti keadaan semasa mengambil aset tersebut iaitu kain khemah dalam keadaan kering serta dilipat dengan elok, dan pada tarikh yang telah ditetapkan. Sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan, saya bersedia untuk bertanggungjawab sepenuhnya.

Tandatangan Peminjam: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

**3. KELULUSAN**

Disahkan Oleh (Pegawai Aset/Staf)

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh

## BORANG ASET/INVENTORI (CREATE)

### 4. MAKLUMAT PEMULANGAN

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jenis Aset/Inventori        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bilangan (unit) Dipulangkan |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tarikh Jangkaan Pinjaman    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tarikh Pemulangan           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kedadaan Aset               | <input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Rosak <input type="checkbox"/> Hilang (Sila nyatakan jika ada kerosakan atau kehilangan)<br>Catatan:<br><br><br><br><p><b><i>Sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan, peminjam adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menanggung kos pembaikan atau menggantikan aset dengan spesifikasi yang sama atau setara.</i></b></p> |

### 5. PENGESAHAN PEMULANGAN

Saya mengesahkan bahawa aset telah dipulangkan seperti maklumat di atas.

Tandatangan Pemulang: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

### 6. PENGESAHAN PENERIMAAN

Disahkan Oleh (Pegawai Aset/Staf)

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :