|  |
| --- |
| **KEW.PA-14****REKOD PENYELENGGARAAN ASET ALIH** |
| (diisi oleh Pegawai Aset atau Wakil) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sub Kategori :** |  | **No. Siri Pendaftaran :** |  |  |
| **Jenis**  | **:** |  | **Lokasi :** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **(a)****Tarikh** | **(b)****Butir-butir Kerja** | **(c)****No. Pesanan Kerajaan/****No. Kontrak/** **dan Tarikh** | **(d)****Nama Syarikat/****Jabatan Yang Menyelenggara** | **(e)****Kos (RM)** | **(f)****Nama dan****Tandatangan** |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  Nota : | **a) Tarikh pembaikan/penyelenggaraan yang telah dilakukan bagi Aset Alih berkenaan.** |  |
|  | **b) Butir-butir kerja**  |  |  |  |  |
|  |  Keterangan mengenai kerja-kerja pembaikan termasuk alat ganti yang dibeli. |  |  |
|  | **c) No. Pesanan Kerajaan/No Kontrak dan tarikh** |  |  |
|  |  No. Rujukan Pesanan Kerajaan/ Nombor Kontrak berserta  tarikh. |  |  |  |
|  | **d) Nama Syarikat/Jabatan yang menyelenggara** |  |  |  |
|  |  Nama syarikat atau Jabatan yang melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan.  |  |  |
|  | **e) Kos** |  |  |  |  |
|  |  Kos alat ganti atau kos pembaikan atau kedua-duanya sekali.  |  |  |  |
|  | **f) Nama dan Tandatangan** |  |  |  |  |
|  |  Pegawai Aset/Wakil hendaklah menandatangani bagi mengesahkan butir-butir penyelenggaraan tersebut.  |