AKP-1

**BORANG PERMOHONAN MEMBAWA ASET ALIH KERAJAAN KELUAR PEJABAT**

Bahagian I (untuk diisi oleh Pemohon)

1. Jenis Aset :
2. Keterangan Aset :
3. No. Siri Pendaftaran :
4. Bil. Aset :
5. Nama Pemohon :
6. Seksyen/Unit :
7. Tempoh :
8. Tujuan & Lokasi :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Pegawai Yang Memohon Pengesahan Ketua Seksyen/Unit

…………………………………………… ……………………………………………………….

Tandatangan Tandatangan

Nama: Nama:

Jawatan: Jawatan:

Tarikh: Tarikh:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Bahagian II (Kelulusan Ketua Jabatan)

Diluluskan / Tidak Diluluskan

……………………………………………

Tandatangan

Nama:

Jawatan:

Tarikh: