

## BORANG KEBENARAN MEMBAWA KELUAR ASET ALIH

### A. MAKLUMAT PEMINJAM

- 1) Nama : .....
- 2) No. K/P : .....
- 3) Alamat Pejabat : .....
- .....
- 4) Alamat Rumah : .....
- .....

### B. MAKLUMAT PEMINJAMAN\* *(isi lampiran i jika lebih daripada satu peralatan)*

- 5) Peralatan : .....
- 6) No Siri Pendaftaran : KPKT/JPBD/ .....
- 7) Tujuan : .....
- 8) Tempoh Pinjaman : ..... hingga .....

### C. MAKLUMAT PERAKUAN

- 9) Dengan ini, saya bersetuju dan berjanji bahawa
- a) Akan menjaga peralatan aset alih ini dengan baik dan menggunakan untuk tujuan rasmi sahaja.
- b) Akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang disebabkan oleh **kecuaian diri sendiri**.
- c) Akan menyerahkan semula peralatan aset alih tersebut pada tarikh yang telah dipersetujui atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa.

### D. MAKLUMAT PENGESAHAN

Tandatangan pemohon:

Tandatangan pegawai yang meluluskan:

.....

Cop jawatan :  
 Tarikh :  
 No Tel. (P) :  
 No Tel. (R) :  
 No. H/P :

.....

Cop jawatan :  
 Tarikh :

\* Borang KEW.PA-6 (Rekod Pinjaman dan Pergerakan Aset Alih) hendaklah diisi bersama borang ini.

**BORANG KEBENARAN MEMBAWA KELUAR ASET ALIH**

**Lampiran i**

<b>A. MAKLUMAT PEMINJAMAN ASET ALIH</b>	
1) Peralatan	: .....
2) No Siri Pendaftaran	: <u>KPKT/JPBD/</u> .....
<b>B. MAKLUMAT PEMINJAMAN ASET ALIH</b>	
1) Peralatan	: .....
2) No Siri Pendaftaran	: <u>KPKT/JPBD/</u> .....
<b>C. MAKLUMAT PEMINJAMAN ASET ALIH</b>	
1) Peralatan	: .....
2) No Siri Pendaftaran	: <u>KPKT/JPBD/</u> .....
<b>D. MAKLUMAT PEMINJAMAN ASET ALIH</b>	
1) Peralatan	: .....
2) No Siri Pendaftaran	: <u>KPKT/JPBD/</u> .....
<b>E. MAKLUMAT PEMINJAMAN ASET ALIH</b>	
1) Peralatan	: .....
2) No Siri Pendaftaran	: <u>KPKT/JPBD/</u> .....
<b>F. MAKLUMAT PENGESAHAN</b>	
Tandatangan pemohon:	Tandatangan pegawai yang meluluskan:
.....	.....
Cop jawatan :	Cop jawatan :
Tarikh :	Tarikh :
No Tel. (P) :	
No Tel. (R) :	
No. H/P :	