LAMPIRAN D2

KEW.PA.UiTM-14

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
Kampus/PTJ :

# REKOD PENYELENGGARAAN ASET ALIH UiTM

**Kampus** :
**Kod/Nama PTJ** :
**Jenis** : _____
**Kod Harta/ Inventori** : _____ **Lokasi :** _____

| Tarikh | Butir-Butir Kerja | No Kontrak/Pesanan Jabatan/Tarikh | Nama Syarikat Yang Menyelenggara | Kos ( RM ) | Custodian |
|---|---|---|---|---|---|
| ( a ) | ( b ) | ( c ) | ( d ) | ( e ) | ( f ) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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 Kontrak dan Pesanan Jabatan beserta tarikh
No rujukan Pesanan Jabatan/No kontrak beserta tarikh
d) Nama Syarikat yang menyelenggara
Nama syarikat yang melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan
e) Kos
Kos alat ganti atau kos pembaikan atau kedua-duanya sekali
f) Custodian
Custodian atau wakil hendaklah menandatangani bagi mengesahkan butir-butir penyelenggaraan tersebut.