



UMK/B03.00/43/2022 Pind.1

Tarikh Kuatkuasa: 25 September 2022

**BORANG LAPORAN PENERIMAAN ASET/INVENTORI UNIVERSITI**

PEJABAT BENDAHARI

KEW.PS-11

No. Permohonan : .....

**BORANG PERMOHONAN STOK**  
(Tatacara Pengurusan Stor 143)  
(Untuk kegunaan di Stor Unit-diisi dalam 2 salinan)

Bil.	Permohonan			Pegawai Pelulus		Catatan
	No.Kod	Perihal Stok	Kuantiti Dipesan	Kuantiti Diluluskan	Baki Kuantiti Dipesan	

**Permohonan:**.....  
(Tandatangan Pemohon)**Nama** :**Jawatan** :**Tarikh** :**Kelulusan:**

Permohonan diluluskan/ tidak diluluskan\*

.....  
(Tandatangan Pegawai Pelulus)**Nama** :**Jawatan** :**Tarikh** :

\* sila potong yang berkenaan

**Kemaskini Rekod:**

Stok telah dikeluarkan dan direkod di Kad Petak No.

.....  
(Tandatangan Pegawai Stor)**Nama** :**Jawatan** :**Tarikh** :**Perakuan Penerimaan:**

Disahkan bahawa stok yang diluluskan telah diterima.

.....  
(Tandatangan Pemohon)**Nama** :**Jawatan** :**Tarikh** :