



Serah Terima Aktiva Tetap yang Dihapuskan

Direktorat Umum
dan Sumber Daya
Manusia

No. Kegiatan: Nama Kegiatan: Penanggung Jawab:		Tanggal: Waktu: Ruang:	
---	--	------------------------------	--

No.	Nama/Inisial	Nama Aset	Nomor Kode Aset	Unit	Harga Satuan Rp

Dibuat oleh, Nama : Koord Manajemen Aset	Diperiksa oleh, Nama : Manajer Fasilitas	Dicatat oleh, Nama : Manajemen Aset
--	--	---