

**BORANG PENYELENGGARAAN PERANTI (RMA FORM)**  
*[Return Maintenance Authorization Form (RMA)]*

NAMA GURU :   
*[Applicant Name]*

NAMA SEKOLAH :   
*[Name of School]*

YES ID :

NAMA PERANTI : \_\_\_\_\_

PERALATAN ROSAK  
*[FAULTY DEVICE RETURN (OLD)]*

NO SIRI :

PERALATAN GANTIAN BARU  
*[REPLACEMENT DEVICE (NEW)]*

NO SIRI :

Tandatangan Guru : \_\_\_\_\_  
*[Signature Applicant]*

Nama Guru : \_\_\_\_\_  
*[Applicant Name]*

No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
*[NRIC]*

Tarikh Pengantian : \_\_\_\_\_  
*[Date of Replacement]* Tarikh Peralatan Pengantian

**UNTUK PENGESAHAN PEGAWAI JABATAN :** \_\_\_\_\_  
*[FOR MOE USE ONLY]*

**DISEMAK OLEH [CHECKED BY] :**

.....  
**Tandatangan Pegawai Penyemak**  
*[Officer Signature]*  
Nama: .....  
*[Name]*  
Tarikh: **[Tarikh menerima peralatan gantian]**  
*[Date] : [Date must be the exact date of replacement device]*  
No Tel : .....  
*[HANDPHONE NO]*

**UNTUK KEGUNAAN PIHAK YTL :**  
*[FOR YTL USE ONLY]*

**DITERIMA OLEH [RECEIVED BY] :**

.....  
**Tandatangan Penerima**  
*[YTL Officer Signature]*  
Nama: .....  
*[Name]*  
Tarikh: **[Tarikh menerima peralatan gantian]**  
*[Date] : [Date must be the exact date of replacement device]*  
No Tel : .....  
*[HANDPHONE NO]*