KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : **Pengarah** **Bahagian Pengurusan Maklumat** Nama Akaun :	Kepada : **Pengarah** **Bahagian Khidmat Pengurusan** **(Seksyen Pentadbiran)** Nama Akaun :
No.Daftar Aset Tetap : **W0500185** Bentuk Harta Tetap : [illegible] **Komputer HP Pro 3330 MT**	Tarikh Beli : **1 Disember 2012** Jumlah Kos : **RM2479.00** Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : Kadar Susutnilai : Jangkahayat :

Pemindahan Aset Tetap yang tersebut di atas adalah

Disokong Oleh :- Pengarah Bahagian / Ketua Seksyen / Timbalan Pengarah Negeri / Pengurus Kompleks / Pengurus Projek

Komen Lain :

Tandatangan Pengarah Bahagian
Ketua Seksyen /Timbalan Pengarah Negeri/
Pengurus Kompleks / Pengurus Projek

Nama : **Hj.Mahmud Bin Takyan**
Jawatan : **Pengarah**
Bahagian Pengurusan Maklumat
Tarikh : 17 Sept 2015

Dilulus Oleh :- (Ulasan Jika Ada)

Tandatangan KP/TKP/P(P)/Pengarah Negeri

Nama : MOHD ZAID BIN MOHD NOR
Pengarah
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jawatan : Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia

Tarikh :

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

BORANG PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : **Pengarah** **Bahagian Pengurusan Maklumat** Nama Akaun :	Kepada : **Pengarah** **Bahagian Khidmat Pengurusan** **(Seksyen Pentadbiran)** Nama Akaun :
No.Daftar Aset Tetap : **W0500185** Bentuk Harta Tetap : **Komputer HP Pro 3330 MT**	Tarikh Beli : **1 Disember 2012** Jumlah Kos : **RM2479.00** Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : Kadar Susutnilai : Jangkahayat :
Rekod Aset Tetap tersebut telah dikeluarkan daripada *Buku Daftar Belian / Buku Daftar Aset Tetap Folio _____ Rujukan Surat kelulusan Pemindahan Aset Tetap _____ Tandatangan : _____ Nama : NOR RAHIMAH BINTI ISMAIL Pegawai Teknologi Maklumat Bahagian Pengurusan Maklumat Jawatan : Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (Pegawai Penghantar) * Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset Tetap telah diterima dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah di rekodkan dalam Buku Daftar Aset Tetap Folio _____ dengan No AsetTetap Baru _____ Tarikh Terima : Tandatangan : Nama : SITI FARIDAH BINTI HAINI Penolong Pegawai Tadbir Seksyen Pentadbiran Bahagian Khidmat Pengurusan Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia Jawatan : (Pegawai Penerima)

Nota :

1. (a) Jika aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Tetap perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

   (b) Nama Akaun yang memindahkan aset itu adalah sama dengan nama akaun yang menerima aset tersebut

   (c) Ruang Susutnilai Terkumpul dan Nilai Bersih tidak perlu diisikan.

2. (a) Jika Aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Tetap, salinan Borang Kelulusan Pemindahan Aset Tetap daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset tetap tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

Sila sediakan lampiaran berasingan jika bentuk aset adalah sama dan kuantiti melebihi satu.