KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : **Pejabat Negeri LKIM Pahang** Nama Akaun : **Kompleks LKIM Kuantan**	Kepada : **PNK Pekan** Nama Akaun : **Kompleks LKIM K. Pahang**
No. Daftar Aset Alih : **C0500229** Bentuk Harta Alih : **Komputer HP Prodesk**	Tarikh Beli : **31/01/2017** Jumlah Kos : **RM3,888.00** Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : Kadar Susutnilai : Jangka Hayat :

Pemindahan Aset Alih yagn 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 : **NAZRULZAM BIN JAMIL**
Jawatan : **Timbalan Pengarah (E44) LKIM Negeri Pahang.**
Tarikh : 2/10/17

Dilulus Oleh : (Ulasan Jika Ada)

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

Nama : **RASHIMA BINTI BAHARUDDIN**
Jawatan : **Pengarah LKIM Negeri Pahang.**
Tarikh : 2/10/17

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : **Pejabat Negeri LKIM Pahang** Nama Akaun : **Kompleks LKIM Kuantan** Rujukan Fail Aset Alih : **LKIM(C)P.406/378/1Jld.21**	Kepada : **PNK Pekan** Nama Akaun : **Kompleks LKIM K.Pahang** Tarikh : **17/08/2017**
No. Daftar Aset Alih : **C0500229** Bentuk Harta Alih : **Komputer HP Prodesk**	Tarikh Beli : **31/01/2017** Jumlah Kos : **RM3,888.00** Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : Kadar Susutnilai : Jangka Hayat :
Rekod Aset Alih tersebut telah dikeluarkan daripada * Buku Daftar Belian / Buku Daftar Aset Alih Folio _____ Tandatangan : _____ Nama : **ASPADILA BINTI ABDULLAH** Pembantu Tadbir (N19) LKIM Negeri Pahang. Jawatan : _____ (Pegawai Penghantar) ** Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset Alih telah diterma dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan dalam Buku Daftar Aset Alih folio _____ dengan No. Daftar Aset Alih baru _____ Tarikh Terima : 2/10/17 Tandatangan : _____ Nama : **ABDUL AZIZ BIN ALI** Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (FA29) LKIM Negeri Pahang. Jawatan : _____ (Pegawai Penerima)

Nota :

1. (a) Jika Aset Alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Alih 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 alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Alih, salinan borang kelulusan pemindahan aset alih daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset alih tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

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

KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : **Pejabat Negeri LKIM Pahang**	Kepada : **PNK Pekan**
Nama Akaun : **Kompleks LKIM Kuantan**	Nama Akaun : **Kompleks LKIM K.Pahang**
No. Daftar Asel Alih : **C0500224** 12128	Tarikh Beli : **31/01/2017**
Bentuk Harta Alih : **Komputer HP Prodesk**	Jumlah Kos : **RM3,888.00**
	Susutnilai Terkumpul :
	Nilai Buku Bersih :
	Kadar Susutnilai :
	Jangka Hayat :

Pemindahan Aset Alih yagn 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 : **NAZRULZAM BIN JAMIL**

Jawatan : **Timbalan Pengarah (E44) LKIM Negeri Pahang.**

Tarikh : 2/10/17

Diluius Oleh : (Ulasan Jika Ada)

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

Nama : **RASHIMA BINTI BAHARUDDIN**

Jawatan : **Pengarah LKIM Negeri Pahang.**

Tarikh : 2/10/17

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : **Pejabat Negeri LKIM Pahang** Nama Akaun : **Kompleks LKIM Kuantan** Rujukan Fail Aset Alih : **LKIM(C)P.406/378/1Jld.21**	Kepada : **PNK Pekan** Nama Akaun : **Kompleks LKIM K.Pahang** Tarikh : **17/08/2017**
No. Daftar Aset Alih : **C0500224** Bentuk Harta Alih : **Komputer HP Prodesk**	Tarikh Beli : **31/01/2017** Jumlah Kos : **RM3,888.00** Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : Kadar Susutnilai : Jangka Hayat :
Rekod Aset Alih tersebut telah dikeluarkan daripada * Buku Daftar Belian / Buku Daftar Aset Alih Folio _____ Tandatangan : _____ Nama : **ASPALILA BINTI ABDULLAH** Jawatan : **Pembantu Tadbir (N19) LKIM Negeri Pahang.** (Pegawai Penghantar) ** Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset Alih telah diterma dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan dalam Buku Daftar Aset Alih folio _____ dengan No. Daftar Aset Alih baru _____ Tarikh Terima : 2/10/17 Tandatangan : _____ Nama : **ABDUL AZIZ BIN ALI** Jawatan : **Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (FA29) LKIM Negeri Pahang.** (Pegawai Penerima)

Nota :

1. (a) Jika Aset Alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Alih 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 alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Alih, salinan borang kelulusan pemindahan aset alih daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset alih tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

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