KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : SEKSYEN PENTADBIRAN, IBUPEJABAT LKIM Nama Akaun :	Kepada : LKIM NEGERI MELAKA Nama Akaun :
No.Daftar Aset Alih : LKIM W0101046 Bentuk Harta Alih : NISSAN X-TRAIL (WSE 7269)	Tarikh Beli : 19.01.2009 Jumlah Kos : Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : RM 1.00 Kadar Susutnilai : - Jangkahayat : 8 TAHUN

Pemindahan Aset Alih 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 : SOBRI BIN IBRAHIM
Jawatan : Ketua Seksyen, Seksyen Pentadbiran, Bahagian Khidmat Pengurusan, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia
Tarikh : 25/10/17

Dilulus oleh :- (Ulasan Jika Ada)

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

Nama : RAJA KAHALID BIN RAJA ARIFFIN
Jawatan : Pengarah, Bahagian Khidmat Pengurusan, Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia
Tarikh : 25/10/17

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG PEMINDAHAN ASET ALIH

Daripada : SEKSYEN PENTADBIRAN, IBUPEJABAT LKIM Nama Akaun : Rujukan Fail : Aset Alih	Kepada : LKIM NEGERI MELAKA Nama Akaun : Tarikh :
No.Daftar Aset Alih : LKIM W0101046 Bentuk Harta Alih : NISSAN X-TRAIL (WSE 7269)	Tarikh Beli : 19.01.2009 Jumlah Kos : Susutnilai Terkumpul : Nilai Buku Bersih : RM 1.00 Kadar Susutnilai : - Jangkahayat : 8 TAHUN
Rekod Aset Alih tersebut telah dikeluarkan daripada * Buku Daftar Belian / Buku Daftar Aset Alih Folio _____ Tandatangan : _____ Nama : TG. NUR SAFWAH BT. TG ~~MOHAMED~~ ANUAR MOHD Jawatan : PEGAWAI EHWAL EKONOMI (Pegawai Penghantar) *Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset Alih telah diterima dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan dalam Buku Daftar Aset Alih Folio _____ dengan No.Daftar Aset Alih baru _____ Tarikh Terima : 3/11/2017 Tandatangan : _____ Nama : Rosli b. Mustapa Jawatan : Pengarah (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.