

BORANG PERMOHONAN PINDAHAN ASET ALIH KERAJAAN**1. MAKLUMAT ASET ALIH KERAJAAN UNTUK TUJUAN PINDAHAN**

Nama Item Aset :

No. Pendaftaran Aset : KK / JANM / - / / /

Penempatan Asal :

Penempatan Baru :

2. MAKLUMAT PEMOHON PENERIMA ASET

Nama Pemohon :

Jawatan / Unit :

Justifikasi Pindahan :

Tandatangan Pemohon:

Tarikh :

3. PERAKUAN KETUA UNIT

Permohonan pegawai pemohon untuk pindahan aset alih adalah:-

*** DISOKONG / TIDAK DI SOKONG**

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Nama & Jawatan:

4. PERAKUAN PEGAWAI ASET JABATAN

Permohonan pegawai pemohon untuk pindahan aset alih adalah:-

***DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Nama & Jawatan:

5. UNTUK KEGUNAAN UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGANPindahan aset alih **telah dilaksanakan** dan **telah dikemaskini** didalam Sistem SPPA.

Tandatangan :

Tarikh :

Cop Nama & Jawatan: