LAMPIRAN 3
KEW.PA.UiTM-17(1)

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
BORANG PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH

**KOD KEADAAN BARANG	**KOD JUSTIFIKASI PELUPUSAN	**KOD CADANGAN KAEDAH PELUPUSAN	**KOD KEPUTUSAN
1. Masih Elok	1. Usang / Obselete 2. Luput Tempoh Penggunaan 3. Keupayaan Tidak Lagi Optimum 4. Tidak Lagi Diperlukan Oleh Jabatan 5. Perubahan Teknologi 6. Melebihi Keperluan 7. Tiada Alat Ganti	1. Guna Semula 2. Pindah Bahagian / PTJ 3. Pindah Kampus Cawangan 4. Tukar Barang *(Barter Trade)* 5. Tukar Beli *(Trade-In)* 6. Jual - Tender / Sebutharga / Kadar Harga 7. Derma / Hadiah 8. Alat Ganti *(Cannibalize)* 9. Bahan Pameran / Pembelajaran	**1. TIDAK LULUS** **2. LULUS**
2. Rosak	8. Tidak Ekonomi Dibaiki 9. Tiada Alat Ganti 10. Pembekal Tidak Lagi Memberi Khidmat Sokongan 11. Tidak Boleh Digunakan Lagi	10. Alat Ganti *(Cannibalize)* 11. Tukar Beli *(Trade-In)* 12. Jual - Tender / Sebutharga / Kadar Harga 13. Jual Sisa / Jual Besi Buruk / Scrap 14. Musnah 15. Bahan Pameran / Pembelajaran	
3. Tiada Di Lokasi		16.Tangguh / Batal	**3. TANGGUH / BATAL**

NAMA PEMOHON : _____

BAHAGIAN/PUSAT/UNIT/FAKULTI/CAWANGAN : _____

TARIKH : _____

RUJUKAN : _____

NO.TELEFON : _____

BIL	NAMA/MODEL/JENAMA PERALATAN	NO. SIRI / PENDAFTARAN	*KOD HARTA / INVENTORI	TARIKH PEMBELIAN	TEMPOH DIGUNAKAN	KUANTITI	HARGA PEMBELIAN ASAL (RM)		**LAPORAN PEGAWAI PEMERIKSA PELUPUSAN			**KEPUTUSAN
							SEUNIT	JUMLAH	KEADAAN	JUSTIFIKASI	CADANGAN KAEDAH PELUPUSAN	
						JUMLAH						

Disahkan Oleh

.....
Tandatangan dan Cop
Ketua Pusat Tanggungjawab

*Disemak Oleh

.....
Tandatangan dan Cop
Ketua Unit Kewangan Zon/
Pejabat Bendahari Cawangan

**Diluluskan Oleh

.....
Tandatangan dan Cop
Bendahari/ Penolong Naib Canselor/
Timbalan Rektor Kampus Negeri/
Penolong Rektor Kampus Cawangan Negeri

NOTA:
*** Tindakan Unit Kewangan Zon / Pejabat Bendahari Cawangan**
**** Tindakan Bahagian/Unit Pengurusan Harta Benda, Pejabat Bendahari**

Borang ini hendaklah digunakan bagi permohonan pelupusan barangan dimana nilai perolehan asal satu-satu barang **tidak melebihi RM50,000.00** atau pada agregatnya **tidak melebihi RM500,000.00. Pemohonan perlu disertakan salinan Kad Daftar Harta Modal / Kad Daftar Inventori.**