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	1. Guna Semula 2. Pindah Bahagian / PTJ 3. Pindah Kampus Cawangan	**1. TIDAK LULUS**
	4. Tidak Lagi Diperlukan Oleh Jabatan 5. Perubahan Teknologi 6. Melebihi Keperluan 7. Tiada Alat Ganti	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	**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

(.....)
Ahli

*Disemak Oleh

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

(.....)
Ahli

**Diluluskan Oleh

.....
Tandatangan Pengerusi
Jawatankuasa Pelupusan Aset Alih

(.....)
Ahli

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 **melebihi RM50,000.00** atau pada agregatnya **melebihi RM500,000.00. Pemohonan perlu disertakan salinan Kad Daftar Harta Modal / Kad Daftar Inventori.**