**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELUPUSAN ASET ALIH KERAJAAN**

**LOKASI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KAEDAH PELUPUSAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Tindakan** | **Tanda ( / )** | **Catatan** |
| 1. | Surat Permohonan Pelupusan Aset Alih |  |  |
| 2. | Borang Pelupusan Aset Alih (**KEW.PA-21**)  2.1 Nombor Siri Pendaftaran (Diisi satu persatu berdasarkan kuantiti Aset Alih)  2.2 Keterangan Aset  2.3 Tarikh Perolehan Aset  2.4 Usia Guna (Tahun Semasa – Tahun Beli +1)  2.5 Harga Perolehan Asal (Diisi satu persatu berdasarkan kuantiti Aset Alih)  2.6 Nilai Semasa (Nilai Perolehan Asal ÷ Maksimum Usia Guna)  2.7 Keadaan Aset (Diisi oleh Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih)  2.8 Syor Kaedah Pelupusan (Asingkan Borang Permohonan sekiranya berbeza Kaedah Pelupusan)  2.9 Justifikasi (Alasan Aset Alih Tersebut Perlu Dilupuskan dan Diisi oleh Lembaga Pemeriksa Pelupusan)  2.10 Tandatangan Lembaga Pemeriksa Pelupusan 1 dan Lembaga Pemeriksa Pelupusan 2 beserta Tarikh Lantikan & Tarikh Pemeriksaan |  |  |
| 3. | Gambar Semasa Keadaan Aset Alih |  |  |
| 4. | Salinan Surat Pelantikan Lembaga Pemeriksa Pelupusan Aset Alih |  |  |
| 5. | Surat Permohonan Keperluan Aset Alih  (Bagi Pelupusan Aset Alih Secara Hadiah / Serahan) |  |  |

***Tarikh Kuatkuasa : 15 Mac 2020***

***Tarikh Kemaskini : 3 Mei 2023***