



*Diterima pada:

JABATAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN DAN HARTA BENDA

**BORANG KENYATAAN TERIMAAN ASET/INVENTORI
(UNTUK KEGUNAAN JPPHB SAHAJA)**

Garis Panduan Untuk Mengisi Borang :

1. Borang ini hanya perlu diisi bagi penerimaan aset/inventori JPPHB untuk tahun 2008 dan ke atas
2. Bahagian yang menyelia penerimaan & agihan aset/inventori perlu mengisi borang ini dan hendaklah disertakan **bersama-sama dokumen pembayaran** yang bertujuan untuk mendaftarkan aset/inventori ke dalam sistem IMS.
3. Ruangan bertanda (*) adalah untuk diisi oleh Bahagian Pentadbiran.
4. Ruangan Pindahan Pusat Kos/Pengurusan diisi oleh Bahagian yang bertanggungjawab menyelia penerimaan & agihan aset/inventori.

BUTIRAN PEROLEHAN

Nama Pembekal :	
No. Pesanan Belian :	*No. GRN & Tarikh :
Ruj. Tender/Kontrak/Sebutharga/Requisition :	
Tarikh Aset/Inventori Diterima :	

PINDAHAN PUSAT KOS/PENGURUSAN

Tandakan (/) pada salah satu petak dibawah.

Tidak perlu dipindahkan Pusat Kos, aset/inventori yang disenaraikan adalah untuk kegunaan / pengurusan dibawah JPPHB

ATAU,

Perlu dipindahkan Pusat Kos, aset/inventori yang disenaraikan adalah dibawah pengurusan PTj:

.....

*No. Batch ID : *Tarikh :

SEMAKAN OLEH BAHAGIAN

Bil.	Jenis Aset/Inventori	Jumlah
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

LAMPIRAN

*No. Asset ID	Pemilik	Butiran Aset/inventori		Lokasi
	Tandatangan Pemilik/Catatan:	Jenis		Bangunan:
		No. Siri		
		Jenama		Tingkat :
Verify: (TT & Tarikh)	Nama & Cop:	Model		No. Bilik :
Approve: (TT & Tarikh)		Harga Seunit	RM	Nama Bilik:
KEW PA () (Tarikh Cetak)		Kuantiti		

*No. Asset ID	Pemilik	Butiran Aset/inventori		Lokasi
	Tandatangan Pemilik/Catatan:	Jenis		Bangunan:
		No. Siri		
		Jenama		Tingkat :
Verify: (TT & Tarikh)	Nama & Cop:	Model		No. Bilik :
Approve: (TT & Tarikh)		Harga Seunit	RM	Nama Bilik:
KEW PA () (Tarikh Cetak)		Kuantiti		

*No. Aset ID	Pemilik	Butiran Aset/inventori		Lokasi
	Tandatangan Pemilik/Catatan:	Jenis		Bangunan:
		No. Siri		
		Jenama		Tingkat :
Verify: (TT & Tarikh)	Nama & Cop:	Model		No. Bilik :
Approve: (TT & Tarikh)		Harga Seunit	RM	Nama Bilik:
KEW PA () (Tarikh Cetak)		Kuantiti		

Nota: Cetak halaman ini jika ruangan tidak mencukupi.

Muka Surat:



KEGUNAAN BAHAGIAN DI JPPHB

Aset/Inventori diterima daripada pihak pembekal/kontraktor dan telah ditempatkan seperti dilokasi yang telah dinyatakan dalam **Lampiran**.

Pegawai Bertanggungjawab:

Disemak oleh:

.....

.....

Nama :

Nama :

Cop

Cop

Tarikh :

Tarikh :

KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN



Barcode telah diterima dari Unit Aset, Jabatan Bendahari dan dipanjangkan

ke

pada.....

Dikemaskini oleh (*Verify*) :

Disahkan oleh (*Approve*) :

.....

.....

Nama :

Nama :

Cop

Cop

Tarikh :

Tarikh :